

# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

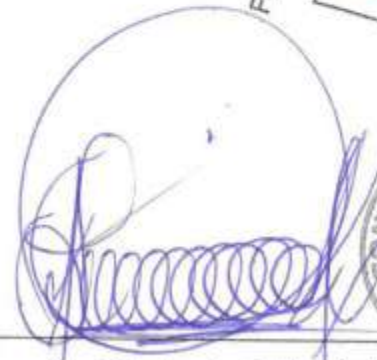
Nombre completo: Catherine Lissette Gómez Arreola  
Servicios técnicos como: Auxiliar de Recursos Humanos  
Contrato número: RRHH-123-2018  
Periodo del informe: Abril 2018  
Lugar de prestación del servicio: Oficinas Centrales

## Descripción de actividades:

- Clasificación organización limpieza y estandarización de informes mensual del reglón 029 y 511.
- Búsqueda de expedientes dados de baja del 2017.
- Revisión de cada expediente se verifica si cuenta con acta, carta de renuncia o despido, cambio de reglón.
- Se solicita impresión de historial de contratos y se adjuntan a su respectivo expediente.
- Se adjunta y se ordena por el alfabeto solicitudes de vacaciones y constancias.
- Elaboración de cuadros de vacaciones de expedientes personal cambio de reglón.
- Búsqueda de constancia de vacaciones para adjuntarlo a expediente.

(f)   
Catherine Lissette Gómez Arreola.

Aprobado por:

  
Inga. Karin Francisca Gutiérrez Castillo  
Coordinadora de Recursos Humanos  
Fondo de Tierras

FONDO DE TIERRAS  
VISADO  
13 ABR 2018  
CONTABILIDAD



## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES ✓

**Nombre completo:** Eglis Cleofás Salazar Sandoval. ✓

**Servicios técnicos como:** Técnico Escaneador. ✓

**Contrato número:** RRHH-55-2018. ✓

**Periodo del informe:** Abril de 2018. ✓

**Lugar de prestación del servicio:** San Benito, Petén. ✓

### Descripción de actividades:

1. Se realizó el escaneo de 26,947 imágenes, correspondientes a 406 expedientes de Regularización.
2. Se cargaron al sistema 26,947 imágenes, correspondientes a 406 expedientes de Regularización.
3. Se realizó escaneo, foleo, desengrapado y desenganchado de 406 expedientes de Regularización; a algunos se les cambió el folder.
4. Se apoyó al área de archivo en el escaneo de documentos de soporte para modificación de estados contable.
5. Se apoyó al área de archivo en el escaneo de Antecedentes Legales y Contables para subir al sistema de regularización.
6. Se apoyó en el escaneo de copias de 5 expedientes para atender solicitud individual de los usuarios.
7. Se apoyó al área de archivo en el escaneo de 2 expedientes e impresión de los mismo a requerimiento de la Unidad de Información Pública .-UIP-
8. Se apoyó al área de archivo en el escaneo de expedientes matrices para expedientes de Liberación de Tutela, Cancelación de Reserva de Dominio y Patrimonio Familiar.
9. Se apoyó al área de archivo en el escaneo de 17 expedientes de nuevo ingreso.
10. Se apoyó al área Técnica en el escaneo Informe Técnico de la Comunidad Chácte y La Cumbre.
11. Se apoyó al área Jurídica en el escaneo e impresión para formar expediente ZAM.
12. Se apoyó a equipo móvil en la conformación de expedientes trámites y adjudicación en la comunidad San Lucas Sahacal, San Luis Petén.

(f)

Eglis Cleofás Salazar Sandoval ✓

Aprobado Por.

Ing. Agrónomo Arturo Iván Martínez Torres  
Coordinador Regional  
Oficina Regional de Petén ✓



**INFORME DE ACTIVIDADES Y PROCESOS**  
**ASESOR SECTOR INDIGENA CONSEJO DIRECTIVO**  
**FONDO DE TIERRAS –FONTIERRAS-**  
**PERIODO: MES DE ABRIL DE 2018**  
**CONTRATO No. RRHH-003-2018**

---

- I. SE BRINDO ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO A LOS DIRECTORES DE ORGANIZACIONES INDIGENAS DURANTE LAS REUNIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DEL CONSEJO DIRECTIVO CELEBRADAS EN LAS SIGUIENTES FECHAS:**
- a) MARTES 03 DE ABRIL
  - b) MARTES 10 DE ABRIL
  - c) MARTES 17 DE ABRIL
  - d) MARTES 24 DE ABRIL
- II. SE BRINDO ASESORIA Y SE REALIZO UN ANALISIS CON LOS DIRECTORES DE LAS ORGANIZACIONES INDIGENAS, ESPECIALMENTE SOBRE EL CONTENIDO DE LOS SIGUIENTES PROCESOS Y DOCUMENTOS:**
- 1. AGENDA CORRESPONDIENTES A LAS REUNIONES ORDINARIAS Y/O EXTRAORDINARIAS ANTERIORMENTE SEÑALADAS.
  - 2. ACTAS CORRESPONDIENTES A LAS REUNIONES ORDINARIAS Y/O EXTRAORDINARIAS ANTERIORMENTE SEÑALADAS.
  - 3. PRESENTACION, ANALISIS Y EVENTUAL APROBACION DE LOS INFORMES DE AUDITORIA INTERNA DEL FONDO DE TIERRAS Y DEL FIDEICOMISO FONDO DE TIERRAS ACUERDO DE PAZ, CORRESPONDIENTES AL CUATRIMESTRE SEPTIEMBRE – DICIEMBRE DE 2017 (Los informes se entregaron en la sesión del martes 13 de marzo de 2018).
  - 4. APROBACION DE CREDITOS PARA ARRENDAMIENTO DE TIERRAS. LOTES 4-2018 Y 5-2018.
  - 5. ENTREGA Y PRESENTACION DE DICTAMENES SOBRE LA “POLÍTICA DE REGULARIZACIÓN DE PROCESOS DE LIQUIDACIÓN Y DESEMBOLSOS DE CAPITAL DE TRABAJO, PARA LA REACTIVACIÓN ECONÓMICA DE LAS FAMILIAS BENEFICIARIAS DEL PROGRAMA DE ACCESO A LA TIERRA VÍA CRÉDITOS SUBSIDIADOS Y AUTORIZACION PARA SOLICITAR VISTO BUENO A LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACION.
  - 6. PRESENTACION, ANALISIS Y EVENTUAL APROBACION DEL PROCEDIMIENTO PARA APLICAR EN LOS CASOS DE DONACION DE INMUEBLES PROVENIENTES DE EXTINCION DE DOMINIO.
  - 7. PRESENTACION Y ANALISIS DE LA AMPLIACION DEL DICTAMEN JURIDICO SOBRE PARTICIPACION DE CONSEJO DIRECTIVO EN COMITES TECNICOS Y DECISION DE INTEGRAR LOS MISMOS.



8. NOMBRAMIENTO DE LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO DIRECTIVO EN LOS COMITÉS TÉCNICOS SIGUIENTES:  
**Fideicomiso Fondo de Tierras Acuerdo de Paz**  
**Programa Especial de Arrendamiento de Tierras**  
**Control y Verificación del Consejo Directivo**
9. SOLICITUD DE APROBACIÓN PARA DESACUMULACIÓN DE INTERESES A LOS CRÉDITOS OTORGADOS POR EL PROGRAMA ESPECIAL DE ARRENDAMIENTO DE TIERRAS Y RECARGOS POR MORA A LOS CRÉDITOS OTORGADOS POR EL PROGRAMA EXTRAORDINARIO TRIÁNGULO DE LA DIGNIDAD
10. PRESENTACIÓN, ANÁLISIS Y EVENTUAL APROBACIÓN DEL PROCEDIMIENTO PARA APLICAR EN LOS CASOS DE DONACIÓN DE INMUEBLES PROVENIENTES DE EXTINCIÓN DE DOMINIO.
11. PRESENTACIÓN DE INFORME DE POSIBLES HALLAZGOS DE LA AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO PRACTICADA POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS AL FONDO DE TIERRAS Y AL FIDEICOMISO FONDO DE TIERRAS ACUERDO DE PAZ CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2017.
12. PRESENTACIÓN, ANÁLISIS Y EVENTUAL APROBACIÓN DEL MANUAL OPERATIVO DE LA POLÍTICA PARA FACILITAR A LAS MUJERES CAMPESINAS, MAYAS, XINKAS, GARÍFUNAS Y MESTIZAS EL ACCESO A LA PROPIEDAD DE LA TIERRA Y OTROS ACTIVOS PRODUCTIVOS **(Se entregó en la sesión del martes 10 de abril de 2018)**
13. **OTRAS ACTIVIDADES.**
  - a) PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DEL EQUIPO DE ASESORES DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL FONDO DE TIERRAS, INSTRUIDAS POR EL DIRECTOR DEL SECTOR INDÍGENA DEL CONSEJO DIRECTIVO.
  - b) OTRAS ACCIONES DE ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO A LOS SEÑORES DIRECTORES DEL SECTOR INDÍGENA DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL FONDO DE TIERRAS.

  
Msc. Sergio David Funes Villatoro  
Asesor Sector Indígena  
Colegiado Activo 2724

  
Vo.Bo. Bonifacio Martín Chávez  
DIRECTOR TITULAR



# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

**Nombre completo:** Jimmy Omar Cucul Caal  
**Servicios profesionales como:** Asesor de los Directores de la Organizaciones Campesinas de Guatemala  
**Contrato número:** RRHH - 2 - 2018  
**Periodo del informe:** Abril 2018  
**Lugar de prestación del servicio:** 7ma. Avenida 8-92 Z. 9, Fontierras Central, Guatemala.

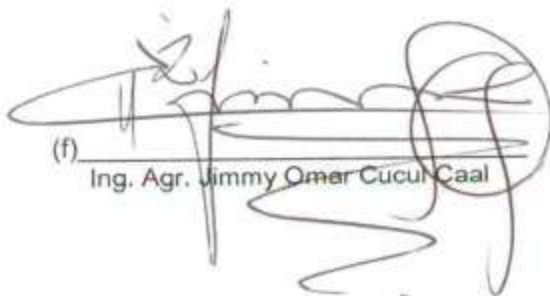
## Descripción de actividades:

Con fundamento en el Artículo 16 de la Ley del Fondo de Tierras. De manera general, asistir a las reuniones del Consejo Directivo a solicitud de los Directores del Sector Organizaciones Campesinas de Guatemala, donde se asistió a:

| De las Sesiones                                 | Número de asistencias |
|-------------------------------------------------|-----------------------|
| Sesiones Ordinarias del Consejo Directivo       | 4                     |
| Sesiones Extraordinarias del Consejo Directivo  | 1                     |
| Sesión de Asesores                              | 3                     |
| Comité Técnico del Fideicomiso Fondo de Tierras |                       |

De las sesiones se prestó orientación legal y técnica a este sector, en los temas siguientes:

- En el procedimiento para aplicar en los casos de donación de inmuebles provenientes de extinción de dominio, determinar eficazmente como empalmar las demandas de tierras por los grupos que han solicitado desde antes de la donación y los que por casos en que la CIDH, le demanda al estado otorgar tierras a grupos en situación especial, como priorizar la aplicación del procedimiento.
- Que la administración verifique el cumplimiento de los tiempos para regularizar y adjudicar tierras, y que se cumpla el reglamento, manual de procesos y procedimientos y con ello no generar mayor conflicto entre beneficiarios originales que en un momento cedieron derechos y los nuevos poseedores.
- Que se gestione adecuadamente y en el tiempo preciso los recursos de gobierno central, ya que la ley de alimentación para el fondo de tierras directamente influyó en la disminución de su presupuesto y para que se cumplan las metas reasignadas para la institución es imprescindible la gestión de los recursos que quedaron aprobados después de la medida.

(f)   
Ing. Agr. Jimmy Omar Cucul Caal

Aprobado por:

  
Sr. Gilberto Atz  
Director Titular Sector Organizaciones Campesinas de Guatemala  
Consejo Directivo, Fondo de Tierras.

FONDO DE TIERRAS  
VISADO  
23 ABR 2018  
CONTABILIDAD

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

**Nombre completo:** Rogelio Orozco Mazariegos  
**Servicios técnicos como:** Auxiliar de Soporte Técnico  
**Contrato número:** RRHH-22-2018  
**Periodo del informe:** del 1 al 30 de Abril 2018  
**Lugar de prestación del servicio:** Oficinas Centrales

### Descripción de actividades:

Configurar nuevos equipos para el uso del fondo de tierras.

Traslado de información de los equipos antiguos a los nuevos.

Administración de impresoras desde el servidor de impresión.

Activación de Outlook 2010 con el fin de que el usuario no sea interrumpido por algún anuncio o mensaje inesperado de office.

Escaneo constante de las posibles amenazas que quieran afectar a los equipos de cómputo a través de la plataforma de eset bloqueando, eliminando, escaneando, o reiniciando drásticamente los equipos para evitar el ingreso de virus y propagación de estos por la red del fondo de tierras.

Configuración de Outlook velando por el buen funcionamiento de este.

Cambio de contraseña en correos que reciban constantemente correos basura (spam) evitando posibles riesgos para la información de estos.

Asistencia técnica permanente a los diferentes usuarios de la institución tanto de la central como de las sedes regionales que así lo requieran (configuración de impresoras, correo electrónico, usuarios de dominio, etc.).

Configuración de equipos de cómputo.

Formateo, instalación de programas y Back up a Equipos de cómputo Oficinas Centrales.

Velar por el funcionamiento permanente del equipo de cómputo.

Velar porque el personal responsable del equipo de cómputo le dé un uso adecuado.

Realizar las demás actividades que sean requeridas por el Subcoordinador de soporte de Informática.

(f)

Rogelio Orozco Mazariegos

Aprobado por:

Ing. Rudy Alberto Bravo de León  
Coordinador de Soporte Técnico  
Ing. Rudy Alberto Bravo de León  
Subcoordinador Soporte Técnico  
Oficinas Centrales Fondo de Tierras



# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

---

|                                          |                                                          |
|------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| <b>Nombre completo:</b>                  | MARIA EUGENIA RIVERA LACAYO                              |
| <b>Servicios Profesionales como:</b>     | ASESORA DE LOS DIRECTORES DE CAMARA DEL AGRO             |
| <b>Contrato número:</b>                  | RRHH-1-2018                                              |
| <b>Periodo del informe:</b>              | MES DE ABRIL DE 2018                                     |
| <b>Lugar de prestación del servicio:</b> | CONSEJO DIRECTIVO DEL FONDO DE TIERRAS (OFICINA CENTRAL) |

---

## Descripción de actividades:

1. LECTURA DEL ACTA NUMERO 05-2017
2. APROBACION DE CREDITOS DE REFINANCIAMIENTO PARA ARRENDAMIENTO DE TIERRAS. LOTE 01-2018
3. APERTURA DE OFERTAS Y AUTORIZACION PARA REALIZAR INVERSION FINANCIERA A PLAZO FIJO
4. INFORME DE AVANCES DEL PROCESO DE DESARROLLO EN COMUNIDADES BENEFICIADAS POR LA POLITICA DE REESTRUCTURACION SOCIAL Y ECONOMICA DE LA DEUDA DEL PROGRAMA DE ACCESO A LA TIERRA DEL FONDO DE TIERRAS
5. LECTURA DEL ACTA NUMERO 08-2018
6. CONOCIMIENTO Y TRÁMITE DEL RECURSO DE REVOCATORIA INTERPUESTO POR ERIBERTO LEMUS AREVALO EN CONTRA DE LA RESOLUCION TF-DRJ-CJR-94-PD-2017 EMITIDA POR LA DIRECCION DE REGULARIZACION Y JURIDICA.
7. NOMBRAMIENTO DE LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO DIRECTIVO EN LOS COMITÉS TECNICOS SIGUIENTES:  
  
**Fideicomiso Fondo de Tierras Acuerdo de Paz  
Programa Especial de Arrendamiento de Tierras  
Control y Verificación del Consejo Directivo**
8. SOLICITUD DE AUTORIZACION PARA MODIFICAR EL PUNTO RESOLUTIVO NUMERO 08-2017 RELACIONADO A LOS PUESTOS DE CONFIANZA EN EL FONDO DE TIERRAS
9. LECTURA Y APROBACION DE LAS ACTAS NUMEROS 09-2018 Y 10-2018

FONDO DE TIERRAS  
VISADO  
3 APR 2018  
CONTABILIDAD

10. CONOCIMIENTO Y TRAMITE DEL RECURSO DE REVOCATORIA INTERPUESTO POR MARVIN ROEL SANTIZO PEREZ EN CONTRA DE LA RESOLUCION FT-DRJ-AJR-1-RV-2017 EMITIDA POR LA DIRECCION DE REGULARIZACION Y JURIDICA DEL FONDO DE TIERRAS

11. LECTURA Y APROBACION DE LAS ACTAS NUMEROS 13-2018 Y 14-2018

12. PRESENTACION Y ANALISIS DEL DICTAMEN JURIDICO SOBRE PARTICIPACION DE CONSEJO DIRECTIVO EN COMITES TECNICOS Y DECISION DE INTEGRAR LOS MISMOS

13. NOMBRAMIENTO DE LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO DIRECTIVO EN LOS COMITÉS TECNICOS SIGUIENTES:

**Fideicomiso Fondo de Tierras Acuerdo de Paz  
Programa Especial de Arrendamiento de Tierras  
Control y Verificación del Consejo Directivo**

14. CONOCIMIENTO Y TRAMITE DEL RECURSO DE REVOCATORIA INTERPUESTO POR MARVIN ROEL SANTIZO PEREZ EN CONTRA DE LA RESOLUCION FT-DRJ-AJR-1-RV-2017 EMITIDA POR LA DIRECCION DE REGULARIZACION Y JURIDICA DEL FONDO DE TIERRAS

15. LECTURA DEL ACTA NUMERO 16-2018

16. PRESENTACION, ANALISIS Y EVENTUAL APROBACION DEL PROCEDIMIENTO PARA APLICAR EN LOS CASOS DE DONACION DE INMUEBLES PROVENIENTES DE EXTINCION DE DOMINIO.

17. PRESENTACION, ANALISIS Y EVENTUAL APROBACION DEL MANUAL OPERATIVO DE LA POLÍTICA PARA FACILITAR A LAS MUJERES CAMPESINAS, MAYAS, XINKAS, GARÍFUNAS Y MESTIZAS EL ACCESO A LA PROPIEDAD DE LA TIERRA Y OTROS ACTIVOS PRODUCTIVOS

(f)   
Licda. María Eugenia Rivera Lacayo

  
Vo.Bo. Ingeniero Hansruedi Peter de León  
Sector Cámara del Agro  
Consejo Directivo

FONDO DE TIERRAS  
VISADO  
23 ABR 2018  
CONTABILIDAD

# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

**Nombre completo:** Melvin Geovanny Hernandez González  
**Servicios profesionales como:** Técnico de Regularización  
**Contrato número:** RRHH-109-2018  
**Periodo del informe:** Abril del 2018  
**Lugar de prestación del servicio:** San Benito, Petén

## Descripción de Actividades:

1. Se apoyó en la planificación para la etapa de campo en la evaluación de Estudios Reales y Físicos, y Estudios Socioeconómicos, en el Caserío Tocoza, del municipio de San Luis, del Departamento de Petén.
2. Se apoyó en la ejecución de 50 Estudios de Campo, IRF y EESS, a expedientes con solicitud en el Fondo de Tierras en el caserío Tocoza, del municipio de San Luis, del Departamento de Petén.
3. Se apoyó en la elaboración de informes técnicos catastrales, visto bueno de planos y los dictámenes técnicos de los estudios reales y físicos, así mismo los estudios socioeconómicos para el programa de acceso a la tierra vía adjudicación del programa de Regularización del Fondo de Tierras en el Caserío Tocoza, del municipio de San Luis, del Departamento de Petén.
4. Se apoyó en la ejecución de 25 Estudios de Campo, IRF y EESS, a expedientes con solicitud en el Fondo de Tierras en la comunidad de Tocoza, del municipio de San Luis Departamento de Petén.
5. Se apoyó en la elaboración de informes técnicos catastrales, visto bueno de planos y los dictámenes técnicos de los estudios reales y físicos, así mismo los estudios socioeconómicos para el programa de acceso a la tierra vía adjudicación del programa de Regularización del Fondo de Tierras en la comunidad de Tocoza, del Departamento de Petén.
6. Se apoyó en la elaboración de verificación de antecedentes de 60 expedientes que se encuentran en el programa de regularización.
7. Se apoyó a la Regional del Fondo de Tierras de San Benito, Petén, en diferentes temas que se encuentran en el Área Técnica.
8. Se Apoyó en la divulgación del proyecto de medición de Lotes en diferentes comunidades del departamento de Petén, bajo el programa de regularización y adjudicación del Fondo de Tierras.

(f)   
Ing. Melvin Geovanny Hernandez González



Aprobado por:

  
Ing. Arturo Ivan Martinez Torres  
Coordinador Regional  
Oficina Regional de Petén

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo:  
Servicios técnicos como:  
Contrato número:  
Periodo del informe:  
Lugar de prestación del servicio:

Mateo Choc Yaxcal  
Notificador  
RRHH-110-2018  
Abril del 2018  
San Benito, Petén

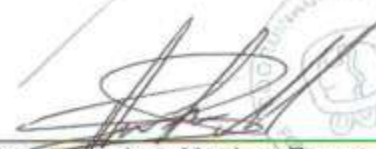
### Descripción de actividades:

1. Se elaboraron 202 cédulas de notificaciones de resoluciones de previos de diferentes trámites ante el Fondo de Tierras.
2. Se generaron del sistema 425 cédulas de notificaciones de Resolución de Adjudicación y Desmembración, 18 Cancelación de Reservas de Dominio, 15 Liberación de Tutela, 14 Modificación de Resolución, 8 Resoluciones Varias y 152 Resultado de Estudio de Campo. Total 632 notificaciones.
3. Se realizaron 2 comisiones ordinarias y 3 comisiones extraordinarias para notificar a 420 usuarios en los municipios del Departamento de Petén y para socializar informaciones de conformación de nuevos expedientes.
4. Se recepcionaron 411 expedientes con resoluciones firmadas de las Oficinas Centrales, 66 del Área Jurídica con previos, 73 del área Técnica. Total 550.
5. El 10% de los usuarios recibieron notificación en la Oficina Regional, 80% recibieron en sus comunidades, 10% recibieron en las Agencias de Tierras Municipales de Poptún, con el apoyo de Consejos Comunitarios de Desarrollo-COCODE.
6. Se trasladaron 289 expedientes al archivo con cédulas de notificaciones incorporados y 15 al área jurídica para elaboración de despachos, 68 con previos cumplidos 8 al área técnica Total 380 expedientes.
7. Se trasladaron al área de notariado de Petén 14 expedientes para elaboración minutas de escritura pública.
8. Se clasificaron 815 expedientes por trámites, por comunidades y por municipios para realizar la notificación a usuarios.
9. Se tabularon datos de expedientes al cuadro control de expedientes notificados según tipos de trámites.
10. Se logró apoyar el área de Comunicación Social en reuniones comunitarias para concientizar a usuarios sobre el proceso de adjudicación de tierras ante el Fondo de Tierras.

(f)   
Mateo Choc Yaxcal



Aprobado por:

  
Ing. Arturo Ivan Martínez Torres  
Coordinador Regional  
Oficina Regional de Petén

# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

**Nombre completo:** José Manfredo Vásquez Echeverría  
**Servicios técnicos como:** Asistente Técnico II  
**Contrato número:** RRHH-9-2018  
**Periodo del informe:** Abril de 2018  
**Lugar de prestación del servicio:** Oficinas Centrales

## Descripción de actividades:

Se realizaron los trabajos asignados fuera de la sede central del Fondo de Tierras, de acuerdo a las actividades programadas por el Señor Gerente.

Se desempeñaron trabajos en el interior del país, como parte de las comisiones de trabajo que realiza el Señor Gerente.

Se realizó el mantenimiento correspondiente (limpieza, herramientas, llanta de repuesto y accesorios) al vehículo utilizado por el señor Gerente General.

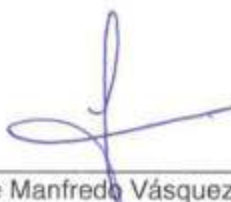
Se llevó el control del kilometraje, gasolina y servicios del vehículo asignado a mí persona para uso del Señor Gerente General.

Se coordinó con las Asistentes de Gerencia General las actividades de transporte y diferentes Comisiones de trabajo del Señor Gerente.

Se trasladó al Señor Gerente General a los distintos lugares donde se realizaron las diferentes reuniones en las cuales fue convocado durante el mes.

Se trasladó a funcionarios o empleados, dentro de la capital y en el interior de la República.

Se elaboraron informes de servicios de los traslados efectuados.

(f)   
José Manfredo Vásquez Echeverría

  
Aprobado por:  
Ing. Agr. Axel Humberto López Anzueto  
Gerente General  
Oficinas Centrales



# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

**Nombre completo:** Wilson Eliseo Morales Román  
**Servicios técnicos como:** Promotor de Regularización  
**Contrato número:** RRHH-108-2018  
**Periodo del informe:** Abril del 2018  
**Lugar de prestación del servicio:** Agencia de Tierras Salamá

## Descripción de actividades:

Ingreso de planillas de entrega de escrituras a 379 expedientes de Archivo de la finca nacional 166 ubicada en la aldea el durazno San Jerónimo Baja Verapaz.

Se le notificó Resolución de tramite a 24 Beneficiarios del programa de acceso a la tierra vía adjudicación del casco urbano de San Jerónimo Baja Verapaz.

Apoyo al encargado de agencia para asistencia a reunión RIC-Fontierras para tratar asuntos sobre la revalidación de planos.

Se Realizó 9 estudios reales y físicos en la comunidad de Chama Grande del municipio de Cobán Alta Verapaz en el programa de Regularización de tierras

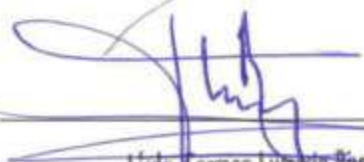
Apoyo de 5 días en el área de atención al publico

Se apoyó al área de arrendamiento para el traslado de 50 formularios de refinanciamiento para rectificación de firma.

  
(F) Wilson Eliseo Morales Román



Aprobado por:

  
Lida. Carmen Lucrécia Barrios Juárez  
Coordinador Regional  
Fondo de Tierras  
Cobán, Alta Verapaz

  
FONDO DE TIERRAS

# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

**Nombre completo:** Sandra Lucrecia Coy García de Archila

**Servicios técnicos como:** Analista Digitador

**Contrato número:** RRHH-88-2018

**Periodo del informe:** Abril 2018

**Lugar de prestación del servicio:** Coordinación Regional Fondo de Tierras Cobán, A.V.



## Descripción de actividades:

- Durante el periodo del presente informe digité los datos de 250 demandas relacionados con los solicitantes de refinanciamiento y nuevos.
- Procesé los formularios y adjunté las hojas a los expedientes correspondientes.
- Imprimí hojas de chequeo de cada uno de los formularios de solicitud y los listados detallados de los formularios ingresados
- Digité en la base de datos la información contenida en los formularios de solicitud ya firmados por los solicitantes.
- Recibí, analicé e ingresé al sistema las demandas relacionadas al ingreso de nuevos beneficiarios y beneficiarios de refinanciamiento del programa de arrendamiento
- Verifiqué la calidad de los datos cargados al sistema.
- Llevé el orden y manejo de los archivos de cada demanda
- Analice e ingrese censos de producción de solicitudes de refinanciamiento.
- Recibí, analicé y procesé los formularios de los beneficiarios de Capital Semilla.
- Recuperé y resolví los documentos de 50 formularios de capital semilla que se encontraban sin resolver.
- Participé en la entrega de cheques a los beneficiarios del subsidio de Capital Semilla.

(f)   
Sandra Lucrecia Coy de Archila

Aprobado por.

  
Lida. Carmen Lucrecia Barrios Juárez  
Coordinador Regional  
Fondo de Tierras  
Cobán, Alta Verapaz



# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

**Nombre completo:** Edson Darío Morales Vasquez  
**Servicios técnicos como:** Asistente Técnico Registral Catastral  
**Contrato número:** RRHH-107-2018  
**Periodo del informe:** ABRIL 2018  
**Lugar de prestación del servicio:** Regional Cobán, Alta Verapaz

## Descripción de actividades:

1. Realicé 15 estudios socioeconómicos a posesionarios de la comunidad Chama Grande, jurisdicción municipal de Cobán, departamento de Alta Verapaz.
2. Revisé el tomo del sector 4 de calidades de la comunidad Chama Grande, jurisdicción municipal de Cobán, departamento de Alta Verapaz.
3. Realicé 25 análisis registrales y catastrales de la comunidad Chama Grande, jurisdicción municipal de Cobán, departamento de Alta Verapaz.
4. Realicé 7 dictámenes técnicos a expedientes de la comunidad Chama Grande, jurisdicción municipal de Cobán, departamento de Alta Verapaz.

(f)   
Edson Darío Morales Vasquez



Aprobado Por:

  
Lidia Carmen Luján Barrios Juárez  
Coordinadora Regional  
Fondo de Tierras  
Cobán, Alta Verapaz



FONDO DE TIERRAS

# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

**Nombre completo:** Kelbin Estuardo Sierra Caal  
**Servicios técnicos como:** Promotor de Créditos  
**Contrato número:** RRHH-87-2018  
**Periodo del informe:** Abril de 2018  
**Lugar de prestación del servicio:** Cobán, Alta Verapaz.

## Descripción de actividades:

1. Elaboré la planificación semanal y reportes de actividades realizadas en el Programa Especial de Arrendamiento.
2. Capacité a usuarios sobre la metodología de trabajo que el Programa de Arrendamiento brinda a personas beneficiadas.
3. Revisé listado en el sistema SISTERRA a beneficiarios morosos en el programa de Arrendamiento de Tierras.
4. Entregue notas de cobros CHN a beneficiarios que se encuentran en estado de morosidad en los años 2004 al 2007.
5. Contacté a beneficiarios que ingresaron al programa en el año 2017 que aún no han efectuado el pago del crédito del Programa de Arrendamiento.
6. Entregue notas de cobros Banrural a beneficiarios que se encuentran en estado de morosidad en los años 2008 al 2016.
7. Se realizó el llenado de formularios para capital semilla a beneficiarios del Programa de Arrendamiento.
8. Seguimiento a personas morosas del Triángulo de la Dignidad para agilizar el pago de la deuda
9. Seguimiento a usuarios en la implementación de proyectos productivos.
10. Elaboración de informe final de actividades desarrolladas durante el mes

(f)

Kelbin Estuardo Sierra Caal

Aprobado por

Licda. Carmen Lucrécia Barrios Juárez

Coordinador Regional



FONDO DE TIERRAS

Fondo de Tierras  
Cobán, Alta Verapaz

Página 1 de 1

# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

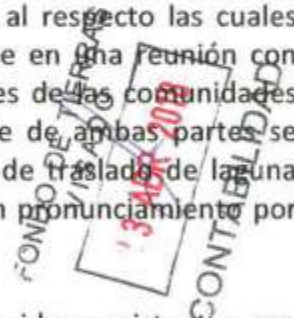
|                                   |                               |
|-----------------------------------|-------------------------------|
| Nombre completo:                  | Miguel Antonio López Quiñonez |
| Servicios profesionales como:     | Asesor Técnico                |
| Contrato número:                  | RRHH – 8 – 2018               |
| Periodo del informe:              | Abril 2018                    |
| Lugar de prestación del servicio: | Guatemala                     |

## Descripción de actividades:

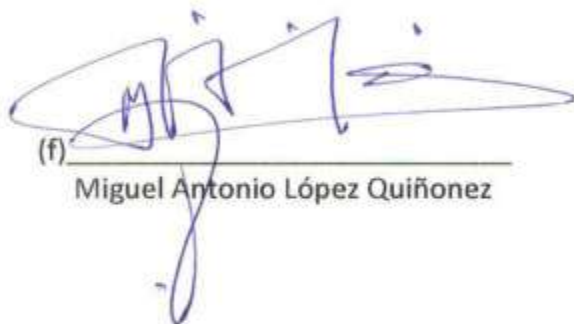
1. Caso CGN: De acuerdo a las propuestas para abordar la ruta de atención y solución a la problemática fueron planteados en su momento (arbitraje agrario, vía judicial, ley de transformación agraria y ley de regularización municipal) se llegó a la conclusión preliminarmente que la ruta sería la vía judicial, por lo que es necesario que la PGN participe en el proceso como abogado del Estado, para ello se realizaron dos reuniones para elaborar la presentación que se haga del caso a la PGN y por parte de la SAA quedó el compromiso de promover una reunión con la Procuradora de la PGN.
2. Yalcobe - Chabilchoc y Chinic: Se llevó a cabo la reunión con el Director del RIC para conocer la postura institucional y precisamente se volvió a discutir los criterios técnicos y por parte del RIC se concluyó que se estaba abogando bajo el criterio jurídico de lo que se encuentra inscrito en el RGP; por lo que la conclusión del RIC se mantiene sin embargo no se presenta nuevamente ningún informe por escrito.
3. Finca Nacional 443 y la sobreposición con la finca 3907 de Naturaceites: Se promovió una reunión con CONAP para dar a conocer los avances de negociación entre Semuy I, Semuy II, Seaman y Nueva Jerusalen; y con base a ello avanzar en el dictamen conjunto de ser necesario para regularizar el terreno que ocupan a estas comunidades.
4. Convenio RIC – FONTIERRAS: Se dio por finalizado el plan de implementación del convenio RIC – FONTIERRAS, realizando las observaciones al respecto e implementando algunas observaciones del RIC. Además se pretende hacer un espacio en la agenda de las autoridades para hacer efectiva la firma del plan de implementación.
5. Se dio seguimiento al oficio enviado al CONAP en donde se requirió el dictamen de la comunidad Valle Verde, para que como FONTIERRAS se pueda regularizar luego

a las comunidades Valle Verde y Cerro Alto sin abarcar más extensión del polígono de Valle Verde aprobado por CONAP.

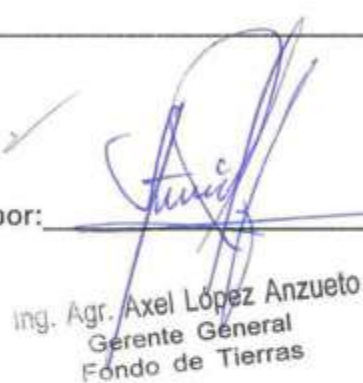
6. Sierra Santa Cruz: A nivel de las instituciones se esta a la espera de la posición oficial del CUC de acuerdo al dictamen realizado por RIC FONTIERRAS; se solicitó al RIC promover la reunión con el RGP para ver la posibilidad de solamente aplicar la sentencia para registrar a nombre del Estado y luego regularizar por parte del Fondo de Tierras.
7. Fincas en Extinción de Dominio: De acuerdo a las reuniones sostenidas en la Comisión Presidencial de Dialogo, se dejó claro que previo a aceptar la donación de las tres fincas de playita, Morales, Izabal; el Consejo Directivo del Fondo de Tierras dio la instrucción para que las fincas se encuentren saneadas desde el punto de vista registral, catastral, de conflictividad y físico, por lo que por parte del RIC hizo entrega del informe registral y catastral en donde se evidenció que el titular catastral aún mantiene al anterior propietario y no al Estado, por lo que se dio seguimiento para hacer efectivo el cambio; además por parte de la SENABED presentó la denuncia al MP para promover el desalojo de la ocupación de las tres fincas lo que hace ver que la SENABED reconoce que estas tres fincas no se encuentran saneadas y se tiene pendiente el informe de la SAA con relación a la no conflictividad; a partir de esta experiencia tuve la oportunidad de revisar el documento en primer término correspondía a una política y luego revisar en dos ocasiones al procedimiento, emitiendo mis observaciones al respecto las cuales fueron trasladadas con control de cambios. Además participe en una reunión con miembros de la corporación municipal de Morales y líderes de las comunidades cercanas a las fincas de extinción de dominio y por parte de ambas partes se evidencia que no existe anuencia para apoyar el proceso de traslado de la zona larga a Morales, por lo que la CPD estará a la espera de un pronunciamiento por escrito.
8. En seguimiento a la actividad anterior, y por las diversas ideas existentes con respecto al Procedimiento de Donación; considere viable la conformación de un documento que de manera clara y sencilla definiera cada uno de los pasos que hay que seguir por parte de la Mesa Interinstitucional y de cada institución (principalmente el RIC, SAA, SENABED) y por parte del FONTIERRAS para hacer efectivo el saneamiento de las fincas y así poder adjudicar dichos inmuebles del Estado a familias beneficiarias del Fondo de Tierras, dicho documento fue sometido a los Asesores del Consejo Directivo.
9. Participe en tres reuniones convocadas por la Comisión Presidencial de Dialogo para atender los casos de CCDA, en una de las reuniones se atendió el eje de Acceso a La Tierra donde informe los resultados del documento generado y enviado



a la CCDA que menciona que por parte del Fondo de Tierras se había hecho una revisión de todos los expedientes relacionados a los casos y de los 39 casos (en algunos reuniones se mencionan más casos) solo 16 casos cuentan con expediente en el Fondo de Tierras y de estos 16 casos 9 casos debería atender el Fondo de Tierras, sin embargo con la oferta de una finca Dolores se estará atendiendo a 4 casos por lo que de los 9 casos que daremos seguimiento serán realmente 6 casos. Luego mi participación en esta mesa fue para atender otros ejes como el eje de Desalojos y el eje de Área Protegidas. Es importante mencionar que luego de los avances que el Fondo de Tierras ha brindado a la Mesa, por parte de la CCDA reconoció dicho esfuerzo.

(f)   
Miguel Antonio López Quiñonez

Aprobado por:

  
Ing. Agr. Axel López Anzueto  
Gerente General  
Fondo de Tierras



FONDO DE TIERRAS  
VISADO  
23 ABR 2018  
CONTABILIDAD

# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

**Nombre completo:** Obdulio Saturnino Cho Chén  
**Servicios técnicos como:** Asistente Técnico Registral Catastral  
**Contrato número:** RRHH-105-2018  
**Periodo del informe:** ABRIL 2018  
**Lugar de prestación del servicio:** Regional Cobán, Alta Verapaz

## Descripción de actividades:

1. Realicé 15 estudios socioeconómicos a posesionarios de la comunidad Chama Grande, jurisdicción municipal de Cobán, departamento de Alta Verapaz.
2. Revisé calidades del sector 5, de la comunidad Chama Grande, jurisdicción municipal de Cobán, departamento de Alta Verapaz.
3. Realicé 15 análisis registrales y catastrales de la comunidad Chama Grande, jurisdicción municipal de Cobán, departamento de Alta Verapaz.
4. Realicé 5 dictámenes técnicos a expedientes de la comunidad Chama Grande, jurisdicción municipal de Cobán, departamento de Alta Verapaz.

(f) \_\_\_\_\_  
Obdulio Saturnino Cho Chén



Aprobado Por. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Licda. Carmen Lucrécia Barrios Juárez  
Coordinador Regional  
Fondo de Tierras  
Cobán, Alta Verapaz



# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

**Nombre completo:** Luis Braulio Tot Coy  
**Servicios técnicos como:** Asistente Técnico Registral Catastral  
**Contrato número:** RRHH-106-2018  
**Periodo del informe:** ABRIL 2018  
**Lugar de prestación del servicio:** Regional Cobán, Alta Verapaz

## Descripción de actividades:

1. Realicé 45 estudios reales y físicos a posesionarios de la comunidad Chama Grande, jurisdicción municipal de Cobán, departamento de Alta Verapaz.
2. Revisé el tomo del sector 6 de calidades de la comunidad Chama Grande, jurisdicción municipal de Cobán, departamento de Alta Verapaz.
3. Realicé 45 análisis registrales y catastrales de la comunidad Chama Grande, jurisdicción municipal de Cobán, departamento de Alta Verapaz.
4. Realicé 8 dictámenes técnicos a expedientes de la comunidad Chama Grande, jurisdicción municipal de Cobán, departamento de Alta Verapaz.

f)   
Luis Braulio Tot Coy



Aprobado Por. 

Licda. Carmen Leticia Barrios Juárez  
Coordinador Regional  
Fondo de Tierras  
Cobán, Alta Verapaz



FONDO DE TIERRAS

# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

**Nombre completo:** Eliud Misrain Morales Román  
**Servicios técnicos como:** Promotor de Créditos  
**Contrato número:** RRHH-86-2018  
**Periodo del informe:** Abril 2018  
**Lugar de prestación del servicio:** Cobán, Alta Verapaz

## Descripción de actividades:

1. Reunión de planificación del equipo de trabajo del programa de Arrendamiento de tierras Para el saneamiento de cartera morosa y vigente.
2. Entrega de notificaciones de recordatorio de pago del banco CHN a comunitarios de la comunidades de Nisnic, Providecia, del municipio de San Cristóbal Verapaz
3. Capacitación y orientación a beneficiarios de nuevo ingreso al programa de arrendamiento de tierras en las comunidades de San Cristobal, Tactic y Santa Cruz Alta Verapaz.
4. Entrega de notificaciones del banco CHN y Banrural en las comunidades del Municipio de Santa Cruz y Tactic Alta Verapaz.
5. Se ha brindado asesoría a comunitarios beneficiarios del programa de Arrendamiento, con respecto a la estafa que les han hecho.
6. Se realizó entrega y recuperación de cartas de refinanciamientos del programa arrendamientos de tierras.
7. Asistí a las reuniones que fueron convocadas por coordinadora y jefes de región.
8. Elaboración en gabinete, el informe semanal y mensual de actividades.

(f)

Eliud Misrain Morales Roman

Aprobado por.

Licda. Corina Lucrecia Barrios Juárez

Coordinador Regional

Fondo de Tierras

Cobán, Alta Verapaz



FONDO DE TIERRAS



# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

**Nombre completo:** Ellington Mocier Díaz Ochoa

**Servicios técnicos como:** Promotor de Regularización

**Contrato número:** RRHH-104-2018

**Periodo del informe:** Del 01 al 30 de Abril 2018

**Lugar de prestación del servicio:** Agencia Municipal De Tierras Coatepeque

## Descripción de actividades:

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |    |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1  | Revisar en forma conjunta con el Encargado de Agencia los listados de cartera y los controles internos para identificar a los beneficiarios morosos con el fin de establecer rutas de trabajo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 3  |
| 2  | Elaborar programas de visitas a los diferentes sectores donde aún existan casos pendientes de regularizar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 30 |
| 3  | Localizar a líderes de beneficiarios de regularización, individuales y colectivos, que ya cuentan con adjudicación o escrituración, pero que aún no han concluido con todos los procesos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 5  |
| 4  | Convocar a beneficiarios morosos a través de líderes comunitarios, siempre que sea posible.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 10 |
| 5  | Realizar reuniones con los beneficiarios en las comunidades, para explicarles las ventajas de estar solventes en sus pagos y que hayan caído en mora, que tengan incumplimiento de requisitos o que no han conformado expediente, que compraron derechos sin haber regularizado ante el Fondo de Tierras, que no han regularizado la sucesión hereditaria del fundo, en términos generales que aún no tienen el terreno registralmente a su nombre liberado de la tutela o de la reserva de dominio según sea el caso. | 3  |
| 6  | Efectuar visitas domiciliarias a beneficiarios que no atiendan la convocatoria, así como a los que no puedan ser contactados por otro medio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 30 |
| 7  | Entregar los recordatorios de pago a beneficiarios morosos y a líderes que en su momento los representaron.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 15 |
| 8  | Proporcionar acompañamiento, siempre que sea posible, a los beneficiarios que realicen pagos en las agencias bancarias de BANRURAL.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 5  |
| 9  | Asesorar a los beneficiarios en el llenado de las boletas de pago.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 5  |
| 10 | Solicitar a las personas que efectuaron pagos, una fotocopia de la(s) boleta(s) de pago.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 5  |
| 11 | Informar periódicamente de los inconvenientes encontrados y cualquier iniciativa que considere adecuada para hacer más eficiente su labor.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 5  |
| 12 | Presentar un informe al finalizar el mes de las actividades realizadas y los resultados obtenidos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 1  |
| 13 | Promocionar la gratuidad de los servicios del Fondo de Tierras.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 30 |

FONDO DE TIERRAS  
VISADO  
20 ABR 2018  
CONTABILIDAD

## Otras Actividades:

14

Planificación de actividades y liquidación de viáticos.

4

OBSERVACIONES: Ninguna

  
Ellington Moeir Diaz Ochoa  
Promotor de Regularización

Aprobado por:

  
Ing. Cesar Manuel Aguirre Cordón  
Coordinador Regional  
Oficina Regional de Quetzaltenango.



FONDO DE TIERRAS  
VISADO  
20 ABR 2018  
CONTABILIDAD

# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

**Nombre completo:** Erwin Francisco Vásquez Yaguas ✓  
**Servicios Profesionales como:** Asesor de los Directores del Movimiento Cooperativo Federado y No Federado ✓  
**Contrato número:** RRHH-004-2018 ✓  
**Periodo del informe:** Al mes de Abril de 2018 ✓  
**Lugar de prestación del servicio:** Oficinas Centrales Fondo de Tierras ✓

## Descripción de actividades:

### A. ASISTENCIA A SESIONES ORDINARIAS DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL FONDO DE TIERRAS

En Fechas: 03 de Abril,  
10 de Abril,  
17 de Abril,  
24 de Abril.



Apertura de las sesiones y aprobación de las agendas respectivas.

Lectura y Aprobación de las actas números 13-2018 y 14-2018; 15-2018; 16-2018; 16-2018. 17-2018

#### Puntos Tratados:

Dictamen Jurídico FT-AJ-011.2018/CDLS sobre participación de directores en comités técnicos.

Informe Circunstanciado sobre recurso de revocatoria interpuesto por Marvin Roel Santizo Pérez.

Ampliación del Dictamen Jurídico FT-AJ-011-2018/CDLS sobre participación de directores en comités técnicos

Dictamen Jurídico número FT-AJ-018-2018/GAMB/cdls que amplía el Dictamen Jurídico FT-AJ-011-2018/CDLS sobre participación de directores en comités técnicos

Puntos varios

Informes de Gerencia

## B. ASISTENCIA A REUNIONES DE ASESORES DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL FONDO DE TIERRAS

En Fechas: 03 de Abril,  
10 de Abril,  
17 de Abril

Ruta jurídica de los casos de copropiedad en el marco de la política de restructuración.

Participación de los directores del Consejo Directivo en la integración de los Comités Técnicos.  
Fincas en extinción de dominio.

Análisis de Flujograma que contiene la ruta para atender los casos de donación de fincas en extinción de dominio y análisis de su contenido.

(f)

  
Ing. Agr. Erwin Francisco Vásquez Yaguas  
Asesor Sector Cooperativo Federado y No Federado

Vo.Bo.

  
Lic. Donaldo Mejía Espinoza  
Director Titular Sector Cooperativo  
Federado y No. Federado



# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Aura Carolina Choc Xuc  
Servicios técnicos como: Analista Jurídico  
Contrato número: RRHH-118-2018  
Periodo del informe: Abril de 2018  
Lugar de prestación del servicio: Cobán, Alta Verapaz

## Descripción de actividades:

1. **Análisis Jurídico:** Se analizaron 40 expedientes, para verificar que cumplieran con las calidades y requisitos establecidos en Ley del Fondo de Tierras y del Reglamento de Regularización de la Tenencia de las Tierras Entregadas por el Estado.
2. **Proyectos de dictámenes, Resoluciones, Certificaciones y Providencias:** Se elaboraron 40 expedientes, distribuidos de la siguiente manera: 12 Adjudicaciones, 7 Perdidas de Derechos, 5 Liberaciones de Tutela, 12 Modificaciones de Resolución.
3. **Asignación de Correlativos:** Se generaron 36 expedientes. Correlativos de dictamen, resolución y providencia.
4. **Previos:** Se realizó(aron) 4 providencia(s) de previo, para que previo a dictaminar y resolver se tomen en cuenta las observaciones hechas por el Área Jurídica Regional.
5. **Programación e Informes:** Se elaboró 1 programación mensual y 4 Informes de actividades semanales.
6. Se elaboró (aron) 2 informe(s) que fue(eron) requerido(s).

FONDO DE TIERRAS  
VISADO  
21 ABR 2018  
CONTABILIDAD

(f)

Aura Carolina Choc Xuc

Aprobado Por:

Licda. Carmen Lucrecia Barrios Juárez  
Coordinador Regional  
Oficina Regional Alta Verapaz

Licda. Carmen Lucrecia Barrios Juárez  
Coordinador Regional  
Fondo de Tierras  
Cobán, Alta Verapaz

# **INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**

|                                          |                                     |
|------------------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nombre completo:</b>                  | IVÁN AMILCAR FUNES DE LEÓN          |
| <b>Servicios técnicos como:</b>          | AUXILIAR REGIONAL DE REGULARIZACIÓN |
| <b>Contrato número:</b>                  | RRHH-103-2018                       |
| <b>Periodo del informe:</b>              | ABRIL DE 2018                       |
| <b>Lugar de prestación del servicio:</b> | REGIONAL DE QUETZALTENANGO          |

**Descripción de actividades:**

- |    |                                                                                                                                                                                                  |    |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1  | Realizar consultas electrónicas, búsqueda de expedientes e información en el Segundo Registro General de la Propiedad para la elaboración de dictámenes.                                         | 20 |
| 2  | Realizar transcripciones registrales, del Segundo Registro de la Propiedad e Inmueble, de fincas de interés en procesos de regularización u fincas de interés a solicitud de oficinas centrales. | 50 |
| 3  | Mantener la coordinación interinstitucional a nivel de instancias relacionadas con el proceso de regularización de la tierra a nivel regional.                                                   | 1  |
| 4  | Examinar los documentos de los expedientes de calidades y consolidar los mismos.                                                                                                                 | 1  |
| 5  | Analizar y preparar las solicitudes con procesos de regularización.                                                                                                                              | 0  |
| 6  | Verificar identificación, clasificación, ingreso de datos y archivos de expedientes.                                                                                                             | 1  |
| 7  | Presentar informes a la Coordinación regional sobre el estado de expedientes de regularización de la Región Occidente.                                                                           | 0  |
| 8  | Apoyar en las actividades de campo que sean necesarias velando por la adecuada y oportuna aplicación de los procesos de regularización establecidos por FONTIERRAS.                              | 0  |
| 9  | Apoyar a las Agencias de tierras en acciones estratégicas y operativas del proceso de regularización.                                                                                            | 0  |
| 10 | Apoyar en la elaboración de estudios y análisis registrales catastrales.                                                                                                                         | 0  |
| 11 | Apoyar en la elaboración de agrupaciones catastrales de fincas nacionales.                                                                                                                       | 0  |
| 12 | Apoyar en los geoposicionamientos de fincas nacionales.                                                                                                                                          | 0  |
| 13 | Apoyar en la revisión y actualización de la base de datos de expedientes.                                                                                                                        | 1  |
| 14 | Preparación de documentos técnicos.                                                                                                                                                              | 0  |
| 15 | Cumplir las normas y procedimientos establecidos en la institución.                                                                                                                              | 1  |



16 Realizar otras actividades (Toma de fotografías a tomos de planos de las diferentes fincas solicitadas)

(f)   
Ivan Amilcar Funes de León

15

(f)   
Aprobado por: Ing. César Manuel Aguirre Córdón  
Coordinador Regional  
Regional Quetzaltenango



FONDO DE TIERRAS  
VISADO  
20 ABR 2018  
CONTABILIDAD

# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

**Nombre completo:** Cristian Alexander Guc Mo  
**Servicios técnicos como:** Promotor de Créditos  
**Contrato número:** RRHH-85-2018  
**Periodo del informe:** Abril de 2018  
**Lugar de prestación del servicio:** Cobán, Alta Verapaz.

## Descripción de actividades:

1. Elaboré la planificación semanal de actividades en el Programa de Arrendamiento de Tierras.
2. Apoye en el llenado de formularios de Capital Semilla a beneficiarios de la comunidad de Cahabón, Lanquín y San Juan Chamelco del Departamento de Alta Verapaz.
3. Brinde seguimiento y acompañamiento a personas que efectuaron el pago del crédito adeudado a través de CHN.
4. Coordine reuniones con beneficiarios morosos de CHN la entrega de notas y cédulas de notificación, en comunidades de Senahú y Tamahú Jurisdicción de Alta Verapaz.
5. Consolidación y entrega de notas CHN entregadas a beneficiados morosos de CHN.
6. Coordine reuniones con beneficiarios morosos de CHN la entrega de notas y cédulas de notificación, en comunidades de Carcha y Cobán Jurisdicción de Alta Verapaz.
7. Seguimiento y concientización de personas morosas del Programa de Triangulo de la Dignidad.
8. Seguimiento a beneficiados morosos de Banrural S.A.
9. Capacite y Asesore a beneficiados en efectuar el pago lo más pronto posible y la importancia de la misma.
10. Seguimiento a usuarios en la implementación de proyectos productivos.

(f)

Cristian Alexander Guc Mo

Aprobado por

Licda. Carmen Lucrecia Barrios Juárez  
Coordinador Regional  
Fondo de Tierras  
Cobán, Alta Verapaz



FONDO DE TIERRAS



# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo: Alma Judith Gómez Ortiz  
Servicios técnicos como: Auxiliar Financiero  
Contrato número: RRHH-15 -2018  
Periodo del informe: Abril 2018  
Lugar de prestación del servicio: Oficinas Centrales

## Descripción de actividades:

1. Conformar los expedientes de soporte, correspondiente a las regularizaciones de los Anticipos, del programa Capital Semilla
2. Apoyar en la revisión de cada documento de soporte previo a la emisión de las regularizaciones de los Anticipos correspondiente al programa Capital Semilla
3. Fotocopiar documentos de respaldo correspondientes a los Compromisos y Devengados de las Regularizaciones de los Anticipos, del programa Capital Semilla.
4. Realizar la colocación de sellos correspondientes a la documentación de los Compromisos y Devengados de las Regularizaciones de los Anticipos, del programa Capital Semilla.
5. Apoyar en la revisión y colocación de Visa posteriormente a la documentación de los Compromisos y Devengados del programa Capital Semilla
6. Realizar otras actividades solicitadas por jefe inmediato.

FONDO DE TIERRAS  
VISADO

20 ABR 2018

CONTABILIDAD

(f)

*Alma Judith Gómez Ortiz*  
Alma Judith Gómez Ortiz

Aprobado por:

*Arto R. Hernández C.*  
Lic. Msc. Arto R. Hernández C.  
Coordinador Financiero  
Fondo de Tierras



Recibido: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

|                                   |                                     |
|-----------------------------------|-------------------------------------|
| Nombre completo:                  | Melvin Aparicio Solórzano Santizo.  |
| Servicios profesionales como:     | Técnico De Regularización Regional  |
| Contrato número:                  | RRHH-102-2018                       |
| Periodo del informe:              | ABRIL 2018                          |
| Lugar de prestación del servicio: | Oficina Regional de Quetzaltenango. |

Descripción de actividades:

| No. |                                                                                                                                            | Cantidad |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| 1   | Recibir y gestionar los expedientes de regularización a donde corresponde.                                                                 | 15       |
| 2   | Establecer conjuntamente con Coordinador Regional y Coordinador de Área Técnica, las prioridades de atención a expedientes y usuarios.     | 15       |
| 3   | Velar porque los expedientes estén debidamente identificados, clasificados Archivados e ingresados a la base de datos.                     | 15       |
| 4   | Coordinar y participar en el análisis técnico de expedientes, realizar dictámenes técnicos y evacuar los mismos para su análisis jurídico. | 15       |
| 5   | Coordinar y realizar estudios técnicos de campo de diferentes proyectos agrarios De la región.                                             | 15       |
| 6   | Entregar notificaciones de resoluciones a posesionarios de fundos de diferentes Proyectos de la Región.                                    | 0        |

f)   
Ing. Agr. Melvin Aparicio Solórzano Santizo.  
Oficina Regional de Quetzaltenango

FONDO DE TIERRAS  
VISADO  
20 ABR 2018  
CONTABILIDAD

f)   
Aprobado por: Ing Agr. Cesar Manuel Aguirre Cordon  
Coordinador Regional  
Fondo de Tierras Quetzaltenango



# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

**Nombre completo:** Edgar Leonel Morales Caal  
**Servicios técnicos como:** Promotor de Créditos  
**Contrato número:** RRHH-84-2018  
**Periodo del informe:** Abril 2018  
**Lugar de prestación del servicio:** Cobán, Alta Verapaz.

## Descripción de actividades:

1. Reunión de planificación y distribución de área del equipo de trabajo del programa de Arrendamiento de tierras para el saneamiento de cartera morosa y vigente.
2. Se realizó la entrega de notificaciones de cobros de CHN, concientización a 50 beneficiarios morosos del programa de arrendamiento de Tierras y Triangulo de la dignidad en el Municipio de San Pedro Carcha, Alta Verapaz.
3. Se realizó la entrega notificaciones de cobros y concientización a 65 beneficiarios morosos del programa de arrendamiento de tierras y Triangulo de la dignidad en el Municipio de Tamahu, departamento de Alta Verapaz.
4. Se realizó la entrega notificaciones y concientización a beneficiarios morosos del programa de arrendamiento de tierras y Triangulo de la dignidad en el Municipio de San Juan Chamelco, departamento de Alta Verapaz.
5. Recuperación de cartas de refinanciamiento que están en campo.
6. Llenado de formularios de capital semilla en los municipios de Coban, Tamahu, San Juan Chamelco, departamento de Alta Verapaz.
7. Se realizó visitas domiciliarios para motivar e incentivar a los usuarios con el proceso de pagos de los créditos del programa arrendamiento de tierras en el municipio de Cobán. Alta Verapaz.
8. Elaboración en gabinete, el informe semanal y mensual de actividades.

(f)

Edgar Leonel Morales Caal

Aprobado por

Licda. Carmen Leticia  
Coordinador Regional  
Fondo de Tierras  
Cobán, Alta Verapaz



# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

**Nombre completo:** LEOBIGILDO DE LA CRUZ MORALES  
**Servicios técnicos como:** TÉCNICO PROFESIONAL EN ANÁLISIS SOCIOECONÓMICO  
**Contrato número:** RRHH-26-2018  
**Periodo del informe:** Abril de 2018  
**Lugar de prestación del servicio:** Oficinas Centrales

## Descripción de actividades:

- ✓ Dos atenciones a representantes de grupos que solicitan crédito y a grupos ya beneficiados, siendo estos: Asociación Multicomunitaria Q'eqchi' Pro Compra de Tierra, El Estor, Izabal; ECA Movimiento Indígena de Desplazados del Ixcán Guatemalteco, Guanagazapa, Escuintla.
- ✓ Visita de campo para realizar estudios socioeconómicos a 94 familias que integran la Asociación Campesina de Desarrollo Integral Malacateco, dichas familias solicitan la finca denominada Santa Teresa, las mismas residen en diferentes comunidades de los municipios de Malacatan, Catarina y Pajapita, departamento de San Marcos.
- ✓ Visita de campo para realizar estudios socioeconómicos a familias que solicitan la adjudicación de una finca Nacional, dichas familias residen en la comunidad Chama Grande del municipio de Cobán, departamento de Alta Verapaz; dichos estudios servirán para regularizar la situación jurídica de la tierra que poseionan desde hace varios años.
- ✓ Elaboración de informes técnicos-socioeconómicos de las visitas realizadas a las familias que residen en la comunidad Chamá Grande, Cobán, Alta Verapaz; para que estos sean enviados a la unidad jurídica para la continuidad del trámite de adjudicación de tierras el Estado.
- ✓ Segunda visita de campo para concluir con los estudios socioeconómicos a familias que solicitan la adjudicación de una finca Nacional, dichas familias residen en la comunidad Chama Grande del municipio de Cobán, departamento de Alta Verapaz; dichos estudios servirán para regularizar la situación jurídica de la tierra que poseionan desde hace varios años.
- ✓ Elaboración de informes técnicos-socioeconómicos de las visitas realizadas a las familias que residen en la comunidad Chamá Grande, Cobán, Alta Verapaz; para que estos sean enviados a la unidad jurídica para la continuidad del trámite de adjudicación de tierras el Estado.
- ✓ Elaboración de informe técnico-socioeconómico de la visita de verificación realizada a 13 parcelas, a las cuales había que hacer visita de campo y determinar el uso actual del suelo y la posesión de las mismas por parte de los solicitantes de adjudicación.

(f)   
Leobigildo de la Cruz Morales



Aprobado por,

  
Ing. Carlos Felipe Cruz Argueta  
Sub Coordinador Socioeconómico  
Oficinas Centrales

